EB10-R-05.009



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA

1ª Edição
2024

EB10-R-05.009



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA

1ª Edição
2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA – C Ex Nº 2.228, DE 15 DE ABRIL DE 2024

EB: 64445.040350/2023-67

Aprova o Regulamento da Escola de Instrução Especializada (EB10-R-05.009), 2ª edição, 2024.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, o art. 20, inciso XI, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e considerando o que consta nos autos do Processo nº 64445.040350/2023-67, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Escola de Instrução Especializada (EB10-R-05.009), 2ª edição, 2024.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Educação e Cultura do Exército adote as providências necessárias no âmbito de suas competências.

Art. 3º Revogar as seguintes portarias:

I – Portaria – C Ex nº 359, de 30 de julho de 2002; e

II – Portaria – C Ex nº 697, de 28 de setembro de 2006.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 2 de maio de 2024.



FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Art.
CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES 1º/2º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO 3º/5º
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA
Seção I - Do Comando e da Direção de Ensino 6º
Seção II - Do Subcomando e da Subdireção de Ensino 7º
Seção III - Do Conselho de Ensino 8º
Seção IV - Da Divisão de Ensino 9º
Seção V - Do Corpo de Alunos e Tropa 10
Seção VI - Da Divisão Administrativa 11
Seção VII - Da Divisão de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear 12
Seção VIII - Da Divisão de Pessoal 13
Seção IX - Da Seção de Tecnologia da Informação 14
Seção X - Da Seção de Comunicação Social 15
Seção XI - Da Seção de Concursos de Admissão 16
Seção XII - Da Seção de Inteligência 17
Seção XIII - Da Seção de Conformidade e Gestão 18
Seção XIV - Da Seção de Excelência Gerencial 19
Seção XV - Do Escritório de Projetos 20
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES
Seção I - Do Chefe da Seção Técnica de Ensino 21
Seção II - Do Chefe da Seção Psicopedagógica 22
Seção III - Dos Chefes das Seções de Ensino 23
Seção IV - Dos Instrutores-Chefes de Cursos 24
Seção V - Dos Coordenadores de Turma 25
Seção VI - Dos Instrutores 26
Seção VII - Dos Monitores 27
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DE ENSINO
Seção I - Do Ensino e seus Objetivos 28/30
Seção II - Dos Cursos e Estágios 31
Seção III - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem 32
Seção IV - Do Regime Escolar 33
CAPÍTULO VI - DO CORPO DOCENTE 34
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE
Seção I - Da Constituição 35/37

Seção II - Dos Deveres e dos Direitos 38/39
Seção III - Do Regime Disciplinar 40/42
CAPÍTULO VIII - DAS AGREMIAÇÕES INTERNAS 43
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I - Das Disposições Finais 44/46
Seção II - Das Disposições Transitórias..47
ANEXO - ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores integrantes da Escola de Instrução Especializada (EsIE).

Art. 2º A EsIE é um estabelecimento de ensino de especialização e aperfeiçoamento, de nível médio pós-técnico e superior, diretamente subordinado à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil), destinado a:

I - aperfeiçoar sargentos (Sgt), habilitando-os para o exercício de cargos de 2º Sgt aperfeiçoado, de 1º Sgt e de subtenente (S Ten) estabelecidos nos quadros de cargos (QC) e nos quadros de cargos previstos (QCP) nas organizações militares (OM) do Exército Brasileiro (EB);

II - habilitar S Ten e Sgt para ocupar os cargos e exercer funções de Adjunto de Comando;

III - especializar oficiais e Sgt, habilitando-os ao exercício de cargos estabelecidos nos QC e QCP;

IV - ministrar estágios, visando à complementação da qualificação dos militares para o desempenho de funções com exigências de competências específicas;

V - contribuir para o desenvolvimento da doutrina militar na área de sua competência;

VI - realizar pesquisas na área de sua competência, se necessário, com a participação de instituições congêneres;

VII - complementar a qualificação de militares, capacitando-os para exercer as diversas funções nas OM da Força; e

VIII - habilitar os S Ten para o assessoramento nas áreas de administração, pessoal e logística nas OM da Força.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A organização da EsIE compreende:

I - Direção:

a) Comandante (Cmt), também Diretor de Ensino (Dir Ens); e

b) Subcomandante (SCmt), também Subdiretor de Ensino (SDir Ens);

II - Divisão de Ensino (Div Ens);

III - Corpo de Alunos e Tropa (C Alu Tr);

IV - Divisão Administrativa (Div Adm);

V - Divisão de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (Div DQBRN);

VI - Divisão de Pessoal (Div Pes);

VII - Seção de Tecnologia da Informação (STI);

VIII - Seção de Comunicação Social (Seç Com Soc);

XIX - Seção de Concursos de Admissão (Seç Conc Adms);

X - Seção de Inteligência (Seç Intlg);

XI - Seção de Conformidade e Gestão (Seç Cfm G);

XII - Seção de Excelência Gerencial (Seç EG); e

XIII - Escritório de Projetos (EP).

Parágrafo único. O Cmt/Dir Ens dispõe de um órgão de assessoramento, o Conselho de Ensino (Cslh Ens), de caráter exclusivamente técnico consultivo para assuntos pertinentes ao ensino, composto por:

I - Dir Ens;

II - Chefe (Ch) da Div Ens;

III – Ch da Seção Técnica de Ensino (STE);

IV - Ch das Seções de Ensino (Seç Ens);

V - instrutores-chefes de cursos; e

VI - outros integrantes, a critério do Dir Ens.

Art. 4º O organograma da EsIE é o constante do Anexo deste Regulamento.

Art. 5º A organização e o funcionamento pormenorizados da escola serão tratados no regimento interno (RI).

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Seção I

Do Comando e da Direção de Ensino

Art. 6º As competências do comando (Cmdo)/direção de ensino, além das conferidas pela legislação vigente aos Cmt de unidade, no que for aplicável, e das indicadas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126), aprovado pela Portaria - C Ex nº 549, de 6 de outubro de 2000, e na documentação básica do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx), são as seguintes:

I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, diretrizes, instruções, normas, planos e programas oriundos dos escalões superiores;

II - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades de ensino;

III - cumprir as prescrições contidas na documentação básica do sistema de ensino;

IV - orientar a elaboração da proposta do Plano Geral de Ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para a aprovação da DETMil;

V - convocar o Cslh Ens, quando for o caso;

VI - apreciar os pareceres emitidos pelo Cslh Ens e decidir sobre eles;

VII - matricular os candidatos relacionados pelo escalão superior, para curso ou estágio na EsIE, de acordo com a legislação vigente;

VIII - excluir e desligar alunos de cursos e estágios, bem como trancar matrícula e conceder segunda matrícula;

IX - conceder diplomas e certificados aos alunos e estagiários concludentes de cursos e estágios ministrados pela EsIE;

X - orientar a elaboração da proposta orçamentária anual;

XI - planejar, coordenar, administrar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo; e

XII - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, submetendo-os à aprovação do escalão superior.

Parágrafo único. O Dir Ens pode delegar atribuições ao SDir Ens.

Seção II

Do Subcomando e da Subdireção de Ensino

Art. 7º As competências do Subcomando/Subdireção de Ensino são:

I - substituir o Cmt e Dir Ens em seus impedimentos legais e exercer as atribuições que lhe forem delegadas;

II - exercer as atribuições de SCmt e de Chefe de Estado-Maior (Ch EM), no que for aplicável, de acordo com a legislação vigente; e

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares.

Seção III

Do Conselho de Ensino

Art. 8º É de competência do Cslh Ens assessorar o Dir Ens:

I - no aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;

II - na avaliação do rendimento escolar dos alunos para a conclusão do curso, quando for o caso;

III - na adoção das providências necessárias à recuperação, em tempo hábil, da aprendizagem do discente com dificuldade;

IV - no planejamento e na organização das atividades ligadas ao ensino;

V - na avaliação dos valores militares e das condições técnico-profissionais e disciplinares dos alunos, para o exercício dos cargos/funções a que se destinam os cursos e estágios da EsIE; e

VI - na adoção das medidas necessárias para a consecução dos cursos de pós-graduação, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O parecer do Cslh Ens formalizar-se-á por ata, que será assinada por todos os participantes, na qual estarão relatados os assuntos debatidos.

§ 2º A convocação do Cslh Ens e a decisão do Dir Ens quanto aos pareceres emitidos serão publicadas no Boletim Interno (BI) da EsIE, com o grau de sigilo julgado conveniente.

§ 3º O Cslh Ens valer-se-á de documentos previstos na legislação vigente e de opiniões de especialistas para subsidiar seu parecer.

§ 4º Quando necessário e independente de nova convocação, o Cslh Ens poderá realizar mais de uma reunião para chegar ao parecer final.

§ 5º A função do Cslh Ens no processo educacional do ensino militar está detalhada nas normas aprovadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), que tratam da avaliação educacional e estabelecem os processos, os instrumentos e os critérios utilizados.

Seção IV

Da Divisão de Ensino

Art. 9º As competências da Div Ens são:

I - assessorar o Dir Ens, por intermédio do seu Ch, nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na orientação psicológica, educacional e profissional dos discentes;

II - exercer ação educacional permanente sobre os alunos;

III - supervisionar os trabalhos de avaliação educacional sob sua responsabilidade;

IV - participar dos trabalhos de atualização das instruções e normas emanadas pelo DECEx ou pela DETMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

V - coordenar as atividades das seções subordinadas; e

VI - providenciar as atividades relativas à (ao):

a) avaliação do ensino e da aprendizagem;

b) orientação educacional e psicopedagógica, por meio da Seção Psicopedagógica;

c) planejamento e à execução do ensino;

d) coordenação de reuniões pedagógicas;

e) coordenação da elaboração e da atualização de projetos de manuais;

f) orientação de docentes e de discentes sobre as normas baixadas pelo DECEx que tratam sobre a conceituação escolar e a avaliação educacional;

g) avaliação e orientação de docentes nas atividades de ensino; e

h) coordenação das atividades de elaboração e revisão curricular.

Seção V

Do Corpo de Alunos e Tropa

Art. 10. As competências do C Alu Tr são:

I - assessorar o Cmt/Dir Ens, por intermédio do Cmt C Alu Tr:

a) nas atividades educacionais, administrativas, disciplinares e operacionais, em coordenação com a Div Ens; e

b) nas atividades de planejamento, de coordenação, de execução e de controle da instrução militar para o efetivo permanente e variável da escola;

II - colaborar com o Cmdo da escola na fiscalização, manutenção e conservação do material e das instalações sob sua responsabilidade;

III - exercer ação educacional permanente sobre os alunos;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos alunos;

V - supervisionar as atividades de ensino que lhe forem determinadas;

VI - aplicar os princípios de justiça e disciplina, de acordo com a legislação em vigor;

VII - julgar processos de justificação pertinentes às faltas de alunos aos trabalhos escolares;

VIII - apoiar as missões da escola nas diversas atividades de ensino e instrução;

IX - formar os reservistas de 1ª e 2ª categorias;

X - apoiar a instrução do corpo discente;

XI - prestar os serviços gerais ligados à administração da escola;

XII - dirigir a escrituração referente ao registro das alterações das praças;

XIII - zelar pelo adequado acondicionamento do material relacionado em sua carga, incluindo o armamento, bem como pelo controle e pela manutenção desse material;

XIV - gerenciar a logística a fim de possibilitar o cumprimento das diversas missões

delegadas à Companhia de Comando e Serviços (Cia C Sv);

XV - zelar pela manutenção, conservação e limpeza de todas as áreas do aquartelamento;

XVI - controlar o efetivo de pessoal com relação à documentação, à saúde, ao moral e aos dados dos militares da Cia C Sv;

XVII - planejar, organizar, coordenar e fiscalizar, mediante determinação do Cmt EsIE e com base nas diretrizes do escalão superior, a instrução da escola;

XVIII - organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros;

XIX - organizar as cerimônias militares, em coordenação com outras seções do EM;

XX - elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Cmdo EsIE;

XXI - propor, com a colaboração da Div Pes, a qualificação das praças, de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;

XXII - colaborar com a Seç Intlg na elaboração das instruções e dos planos de segurança e defesa da escola; e

XXIII - coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas pelo oficial de prevenção de acidentes na instrução (OPAI).

Seção VI

Da Divisão Administrativa

Art. 11. As competências da Div Adm são:

I - assessorar o Cmt EsIE, por intermédio do seu Ch, nos assuntos relacionados ao planejamento e controle das atividades administrativas da escola;

II - garantir o apoio administrativo para a completa execução das atividades de ensino programadas;

III - controlar, conservar e manutenir o patrimônio móvel e o patrimônio imóvel da EsIE;

IV - fiscalizar a utilização dos bens imóveis jurisdicionados ao Cmdo do Exército, sob responsabilidade da EsIE;

V - confeccionar os aditamentos aos boletins administrativos nos assuntos relacionados às atividades administrativas e logísticas da escola;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, logísticas, orçamentárias, patrimoniais, financeiras e contábeis da escola;

VII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades referentes a aquisições, licitações e gerenciamento de contratos;

VIII - conduzir os macroprocessos da EsIE sob responsabilidade da Div Adm;

IX - elaborar o Plano de Gestão de Risco da Div Adm; e

X - conduzir os processos internos da Div Adm.

Seção VII

Da Divisão de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear

Art. 12. As competências da Div DQBRN são:

I - conduzir os pedidos de cooperação de instrução (PCI), na área de DQBRN, das diversas escolas do EB;

II - organizar simpósios e estágios de DQBRN no âmbito do EB;

III - solicitar o cadastramento radiológico à Diretoria de Saúde dos militares da EsIE que fizerem jus ao adicional de compensação orgânica;

IV - assessorar, por meio do DECEx, o Estado-Maior do Exército (EME) na área de ensino para capacitação de recursos humanos e atualização do pessoal já especializado em DQBRN;

V - determinar a inclusão de temas relacionados às operações DQBRN nos respectivos planos de disciplinas (PLADIS), visando ao aperfeiçoamento da doutrina de emprego;

VI - desenvolver linhas de pesquisa na área de DQBRN para os trabalhos acadêmicos e os projetos interdisciplinares;

VII - fomentar a especialização em DQBRN, de maneira a prover recursos humanos especializados para os órgãos integrantes do Sistema de Defesa Biológica, Radiológica e Nuclear do Exército (SiSDQBRNEx);

VIII - levantar, anualmente, as necessidades de capacitação e de especialização no Brasil e no exterior na área de ensino de DQBRN, para que sejam apresentadas ao EME, por meio do DECEx;

IX - conduzir a especialização de militares (oficiais e Sgt) do EB na área de DQBRN; e

X - planejar, coordenar e executar, conforme as diretrizes do EME, cursos e/ou estágios de atualização para especialistas do EB e/ou de especialização para militares das Forças Armadas, das agências de segurança pública e de órgãos civis.

Seção VIII

Da Divisão de Pessoal

Art. 13. As competências da Div Pes são:

I - assessorar, por intermédio do seu Ch, o Cmt EsIE:

a) na gestão dos recursos humanos da escola, observadas as prescrições constantes do Regulamento Interno dos Serviços Gerais (R-1), aprovado pela Portaria – C Ex nº 816, de 19 de dezembro de 2003, no que for aplicável, observadas as peculiaridades da EsIE;

b) nas questões relativas à justiça militar ou comum; e

c) os processos administrativos em geral;

II - assessorar, por intermédio do seu Ch, o Ordenador de Despesas (OD) nas atividades de pagamento de pessoal;

III - planejar, controlar e executar as atividades de administração do pessoal militar e civil;

IV - encarregar-se do serviço postal e da correspondência;

V - executar os serviços de secretaria, de arquivo geral e de pagamento de pessoal;

VI - orientar os encarregados de inquérito policial militar (IPM) e sindicância;

VII - confeccionar e controlar as escalas para realização de IPM e sindicância;

VIII - preparar os expedientes relativos às comunicações ao escalão superior sobre IPM, sindicâncias e outros assuntos relacionados com a justiça;

IX - elaborar as portarias de nomeação de encarregados de IPM e sindicância;

X - manter o arquivo pertinente aos assuntos de justiça atualizado e completo, com legislação, regulamentos, normas gerais e particulares do Exército e da EsIE;

XI - acompanhar, com o devido registro documental, os processos em curso na justiça, comum ou especializada, que sejam do interesse da administração militar;

XII - ligar-se com a Assessoria Jurídica do DECEx, mantendo-a informada de toda a documentação e do acompanhamento dos processos judiciais em curso relacionados com a EsIE; e

XIII - coordenar e controlar as atividades de apoio à saúde.

Seção IX

Da Seção de Tecnologia da Informação

Art. 14. As competências da STI são:

I - assessorar, por intermédio de seu Ch:

a) o Cmt EsIE, nos assuntos relacionados à tecnologia da informação e comunicação (TIC);

b) o corpo docente, nas atividades de ensino relacionadas à TIC;

II - planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar os serviços de tecnologia da informação, intranet e internet, de forma a assegurar o apoio prioritário aos órgãos de ensino, bem como orientar o ensino de tecnologia da informação;

III - garantir a completa execução das atividades programadas, no tocante ao apoio técnico de comunicações e informática;

IV - ministrar, quando necessário, o ensino de TIC na escola;

V - atuar na governança e segurança de TIC;

VI - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, submetendo-o ao Cmt EsIE; e

VII - elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando à segurança de dados, acessos, auditorias e à garantia da continuidade dos serviços dos sistemas de informação.

Seção X

Da Seção de Comunicação Social

Art. 15. As competências da Seç Com Soc são:

I - assessorar o Cmt EsIE, por intermédio do seu Ch, nos assuntos referentes às atividades de comunicação social;

II - quando determinado pelo Cmt EsIE:

a) divulgar as atividades da escola aos públicos interno e externo;

b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e

c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa da escola;

III - buscar a interação e o ajustamento entre a instituição e seus públicos;

IV - fortalecer e disseminar a imagem da escola, por meio de campanhas e de produtos direcionados aos diferentes públicos, com o fim de contribuir para a formação de opinião pública favorável à Instituição, bem como fortalecer o espírito de corpo e a autoestima do público interno;

V - cooperar no preparo e na divulgação de cerimônias cívico-militares; e

VI - confeccionar o Plano de Comunicação Social da EsIE, conforme as orientações contidas no Plano de Comunicação Social do Exército e de acordo com as diretrizes e determinações recebidas do Cmt EsIE.

Seção XI

Da Seção de Concursos de Admissão

Art. 16. As competências da Seç Conc Adms são:

I - manter atualizado o cadastro geral de candidatos inscritos em concursos sob a responsabilidade da EsIE, com informações referentes a conhecimentos, habilidades, aptidões e habilitações;

II - acompanhar o levantamento de dados referentes ao quantitativo de militares aptos a realizar os concursos que estiverem sob responsabilidade de aplicação da EsIE;

III - desenvolver atividades complementares que se enquadrem no âmbito de suas atribuições; e

IV - planejar e operacionalizar os concursos sob responsabilidade da EsIE.

Parágrafo único. O Ch da seção atua diretamente subordinado ao Dir Ens, devendo dirigir-se ao Ch Div Ens somente para assuntos administrativos.

Seção XII

Da Seção de Inteligência

Art. 17. As competências da Seç Intlg são:

I - assessorar o Cmt EsIE, por intermédio do seu Ch, nos assuntos referentes às atividades de inteligência e contrainteligência;

II - supervisionar os assuntos relativos à inteligência e contrainteligência, no âmbito da escola;

III - planejar e controlar os assuntos relativos à segurança orgânica da escola;

IV - fazer relatórios e coletar informes periódicos;

V - preparar e distribuir o boletim de acesso restrito; e

VI - elaborar a correspondência sigilosa e controlar os documentos sigilosos da unidade, protocolando-os, ainda que elaborados em outras seções.

Seção XIII

Da Seção de Conformidade e Gestão

Art. 18. As competências da Seç Cfm G são:

I - como órgão de assessoramento ao OD, realizar a certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

II - verificar os atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuada pela OM;

III - arquivar a documentação referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da OM;

IV - assessorar o OD, por intermédio do seu Ch, na realização dos registros dos atos e fatos relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - verificar a movimentação e a emissão de documentos no SIAFI; e

VI - acompanhar os registros dos processos, verificando/solicitando a comprovação por meio de documentação.

Seção XIV

Da Seção de Excelência Gerencial

Art. 19. As competências da Seç EG são:

I - assessorar o Cmt EsIE, por intermédio do seu Ch, nos assuntos referentes ao sistema de gestão da escola;

II - planejar, documentar e conduzir as atividades relativas à implementação do Sistema de Excelência no Exército Brasileiro (SE-EB);

III - executar as autoavaliações, programadas anualmente, e participar do processo de melhoria contínua; e

IV - estabelecer canais de comunicação horizontalizados, de forma a melhorar a interação entre as diversas seções da EsIE nos diferentes projetos e processos.

Seção XV

Do Escritório de Projetos

Art. 20. As competências do EP são:

I - assessorar o Cmt EsIE, por intermédio do seu Ch, na gestão dos projetos externos conduzidos pelo escalão superior e dos quais a escola é participante;

II - planejar, controlar e fiscalizar o cumprimento das metas, bem como acompanhar a execução e a finalização dos projetos desenvolvidos no âmbito da EsIE;

III - prestar consultoria interna na área de gestão de projetos; e

IV - zelar pela padronização da gestão de projetos.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Chefe da Seção Técnica de Ensino

Art. 21. O Ch STE é assessor do Ch Div Ens e suas atribuições, além das previstas nas normas vigentes, são as seguintes:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de ensino e de aprendizagem, por meio da aplicação e da atualização dos instrumentos necessários;

II - controlar a execução do PGE, da documentação curricular e dos demais documentos de ensino sob responsabilidade da escola;

III - difundir as notas de provas e classificação dos alunos, após aprovação do Dir Ens;

IV - emitir parecer técnico quanto às propostas de provas e aos pedidos de revisão, antes da apreciação pelo Ch Div Ens;

V - realizar pesquisas educacionais;

VI - elaborar os documentos de ensino sob responsabilidade da escola, quando necessário, submetendo-os à apreciação do Ch Div Ens;

VII - realizar a coordenação pedagógica;

VIII - orientar os docentes e os discentes sobre as normas vigentes;

IX - planejar e realizar os estágios de atualização pedagógica para instrutores e monitores; e

X - elaborar e registrar os diplomas e certificados de conclusão de cursos da EsIE.

Seção II

Do Chefe da Seção Psicopedagógica

Art. 22. O Ch da Seção Psicopedagógica é o assessor do Ch Div Ens nos assuntos pertinentes aos conteúdos atitudinais e suas atribuições são as seguintes:

I - colaborar para o desenvolvimento psicopedagógico do aluno, em coordenação com os responsáveis e as diversas seções da EsIE;

II - acompanhar o processo de avaliação dos alunos, auxiliando, em especial, aqueles com baixo rendimento escolar;

III - observar e acompanhar as atividades dos alunos, objetivando auxiliá-los na aceitação de suas possibilidades e de suas limitações; e

IV - participar de projetos e de pesquisas ligados à área afetiva, objetivando o aperfeiçoamento do processo educacional.

Seção III

Dos Chefes das Seções de Ensino

Art. 23. Os Ch Seç Ens são os assessores do Ch Div Ens e suas atribuições são as seguintes:

I - coordenar a execução das atividades técnico-pedagógicas do ensino, dando cumprimento aos currículos e PLADIS;

II - participar da elaboração dos anteprojetos de manuais que lhes forem atribuídos;

III - participar, em cooperação com as demais seções da Div Ens, das atividades de pesquisa e de estudo das disciplinas que lhes são afetas, visando à permanente atualização dos docentes, assim como ao contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem; e

IV - apresentar sugestões ao Ch Div Ens para a atualização dos documentos básicos da EsIE, ao término de cada curso, estágio, ano ou período letivo.

Seção IV

Dos Instrutores-Chefes de Cursos

Art. 24. Os instrutores-chefes de cursos são os assessores do Ch Div Ens no planejamento do ensino dos cursos sob a sua responsabilidade e suas atribuições são as seguintes:

I - planejar as atividades curriculares referentes ao seu curso em consonância com o PGE;

II - fazer a gestão e análise das provas formais que lhe são afetas para fins de aprovação, perante o Dir Ens;

III - planejar e coordenar os PCI do curso sob sua responsabilidade;

IV - acompanhar as atualizações doutrinárias afetas ao curso, colocando-as em prática;

V - ministrar instruções, de acordo com o planejamento do seu curso; e

VI - participar dos estágios de atualização pedagógica.

Seção V

Dos Coordenadores de Turma

Art. 25. As atribuições dos coordenadores de turma são:

I - manterem-se sempre atualizados sobre as instruções e ordens do Cmt C Alu Tr, a fim de assegurar a coordenação e a integração entre as atividades educacionais e as administrativas do C Alu Tr;

II - comandar e instruir a turma de alunos que lhe for atribuída;

III - zelar pela correta apresentação individual dos alunos;

IV - acompanhar, efetivamente, o rendimento escolar dos alunos de sua turma, visando à detecção de eventuais deficiências no processo educacional;

V - ligarem-se com a Seção Psicopedagógica, a fim de trocar informações e cooperar na atuação dessa seção sobre o aluno de sua turma que necessite de acompanhamento personalizado;

VI - atuar no processo de ensino, a fim de contribuir com a internalização de valores morais, éticos e profissionais, com vistas ao aperfeiçoamento do aluno como militar; e

VII - incentivar os alunos pela ação de comando e pelo exemplo.

Seção VI

Dos Instrutores

Art. 26. As atribuições dos instrutores são:

I - conduzir o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, diretrizes e normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual de ensino da disciplina a seu encargo;

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruído a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, colocando-os em prática, após apreciação da Div Ens;

IV - executar as atividades de administração escolar que lhes sejam afetas ou lhes sejam determinadas pela direção de ensino;

V - cumprir as disposições regulamentares, as instruções, as diretrizes, as normas e as ordens que regem a administração escolar;

VI - colaborar com a direção de ensino na preparação de material didático, na elaboração e na revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e na elaboração de projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

VII - sugerir medidas julgadas necessárias à eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

VIII - elaborar, corrigir e fiscalizar a execução das avaliações somativas;

IX - planejar e orientar o roteiro de estudo da disciplina que for ministrar;

X - fomentar o interesse dos discentes por sua disciplina mediante a realização de atividades extracurriculares;

XI - comparecer às reuniões de interesse do ensino para as quais estiver convocado;

XII - acompanhar o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem e perseverar até a obtenção de uma aprendizagem satisfatória;

XIII - ligarem-se com a Seção Psicopedagógica para cooperar na atuação sobre aluno que necessite de acompanhamento especial;

XIV - conduzir as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, seguindo as normas do DECEx;

XV - participar da elaboração e da execução do Projeto Interdisciplinar (PI), orientando os alunos e incluindo os pontos de controle, bem como realizar a avaliação do projeto;

XVI - planejar as instruções, considerando a necessidade de aplicação prática dos conhecimentos, utilizando procedimentos didáticos coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina;

XVII - planejar as instruções, provendo os meios adequados à segurança dos discentes, à luz da sistemática de prevenção de acidentes prevista no Caderno de Instrução Prevenção de Acidentes na Instrução e no Serviço (EB70-CI-11.463), aprovado pela Portaria – COTER/C Ex nº 112, de 5 de outubro de 2021; e

XVIII - buscar a integração de sua disciplina com as demais, além de participar do cotidiano dos discentes.

Parágrafo único. Além das atribuições específicas, os instrutores devem seguir as seguintes orientações:

I - conhecer os discentes;

II - identificar as diferenças de aprendizagem entre os discentes, buscando reduzir a desigualdade escolar;

III - ensinar e praticar a tolerância, sem quebrar a disciplina, a fim de manter um ambiente de respeito mútuo;

IV - incentivar a criatividade e a participação de todos;

V - apoiar os discentes, ajudando-os na superação das suas dificuldades;

VI - dar exemplos e compartilhar experiências que sejam paradigmas à ação educacional;

VII - usar a ética militar como conduta essencial à educação;

VIII - valer-se da justiça, da lealdade, da ponderação e do mútuo respeito como valores básicos no relacionamento com o discente;

IX - usar a liberdade de ensino dentro do planejamento e do projeto pedagógico do estabelecimento de ensino (Estb Ens);

X - corrigir desvios a fim de proporcionar aperfeiçoamento;

XI - conduzir sua ação educacional segundo os valores da instituição militar;

XII - empenhar-se no autoaperfeiçoamento profissional mediante a realização de pesquisas e estudos pertinentes;

XIII - expressar-se com correção, observando a norma culta da língua, evitando o uso de termos vulgares;

XIV - ensinar a seus discentes os valores, os deveres e a ética militares, favoráveis ao autoaperfeiçoamento;

XV - incentivar pelo exemplo; e

XVI - desenvolver em seus discentes o pensamento crítico.

Seção VII

Dos Monitores

Art. 27. As atribuições dos monitores são:

I - auxiliar o instrutor no cumprimento das suas atribuições previstas neste Regulamento;

II - auxiliar o instrutor no planejamento e na preparação das sessões de instrução;

III - cooperar com o instrutor no controle e na observação do desempenho dos instruendos;

IV - preparar os locais de instrução;

V - selecionar, preparar e operar os meios auxiliares de instrução;

VI - substituir o instrutor quando necessário;

VII - executar, corretamente, as demonstrações quando acionados pelo instrutor;

VIII - participar de projetos e de pesquisas ligados ao processo educacional;

IX - conduzir o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, diretrizes e normas específicas do ensino;

X - participar do planejamento anual de ensino da disciplina a seu encargo;

XI - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruídos a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, submetendo-os à apreciação da Div Ens;

XII - executar as atividades básicas de administração escolar e as determinadas pela direção de ensino;

XIII - cumprir as disposições regulamentares, as instruções, as diretrizes, as normas e as ordens que regem a administração escolar;

XIV - colaborar com a direção de ensino na preparação de material didático, na elaboração e na revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e na elaboração de projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

XV - sugerir medidas julgadas necessárias à eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

XVI - comparecer às reuniões de interesse do ensino quando convocados;

XVII - acompanhar o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem e perseverar até a obtenção de uma aprendizagem satisfatória;

XVIII - ligarem-se com a Seção Psicopedagógica para atuarem juntos sobre o aluno que necessite de acompanhamento especial;

XIX - participar da elaboração e da execução do PI, orientar os alunos e verificar os pontos de controle, bem como realizar a avaliação do projeto;

XX - planejar as instruções, considerando a necessidade de aplicação prática dos conhecimentos, utilizando procedimentos didáticos coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina; e

XXI - prover os meios adequados à segurança dos discentes.

Parágrafo único. Além das atribuições específicas, os monitores devem seguir as seguintes orientações:

I - conhecer os discentes;

II - identificar as diferenças de aprendizagem entre os discentes, buscando reduzir a

desigualdade escolar;

III - ensinar e praticar a tolerância, sem quebrar a disciplina, a fim de manter um ambiente de respeito mútuo;

IV - incentivar a criatividade e a participação de todos;

V - apoiar os discentes, ajudando-os na superação das suas dificuldades;

VI - transmitir exemplos e compartilhar experiências que se constituam paradigmas à ação educacional;

VII - usar a ética militar como instrumento essencial à educação;

VIII - valer-se da justiça, da lealdade, da ponderação e do mútuo respeito como valores básicos no relacionamento com o discente;

IX - usar a liberdade de ensino dentro do planejamento e do projeto pedagógico do Estb Ens;

X - corrigir desvios com o objetivo de proporcionar o aperfeiçoamento;

XI - conduzir sua ação educacional segundo os valores da instituição militar;

XII - empenhar-se no autoaperfeiçoamento profissional mediante a realização de pesquisas e estudos pertinentes;

XIII - expressar-se com correção, observando a norma culta da língua, evitando o uso de termos vulgares;

XIV - ensinar a seus discentes os valores, deveres e a ética militares, favoráveis ao autoaperfeiçoamento;

XV - incentivar pelo exemplo; e

XVI - desenvolver em seus discentes o pensamento crítico.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DE ENSINO

Seção I

Do Ensino e seus Objetivos

Art. 28. O ensino na EsIE é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de grau superior e o de grau médio no País, conforme o prescrito na Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro, e no Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 1999.

Art. 29. As datas de início e término do ano letivo são fixadas pelo DECEx, por proposta da EsIE e sob a coordenação da DETMil.

Art. 30. Os documentos de currículo da EsIE estabelecerão os planos integrados de disciplinas (PLANID), os PLADIS, os quadros gerais das atividades escolares e outros documentos que venham a ser estabelecidos no âmbito do SECEx e constituirão o conjunto necessário à especialização e ao aperfeiçoamento, objetivando habilitar o concludente de curso ou estágio para a função a ser desempenhada nas diversas organizações militares da Força.

Seção II

Dos Cursos e Estágios

Art. 31. Os cursos e estágios da EsIE seguem os preceitos regulatórios estabelecidos pelo DECEx para o SECEx.

Parágrafo único. O regramento específico para a inscrição, a seleção, a organização, o funcionamento e a matrícula dos cursos e estágios será estabelecido pelo DECEx em instruções reguladoras específicas.

Seção III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Art. 32. O ensino na EsIE será alvo de constante processo de avaliação.

§1º A avaliação do ensino e da aprendizagem dos cursos da EsIE é realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo DECEx.

§2º A avaliação educacional dos cursos e atividades de pesquisa da EsIE é realizada pela DETMil, com base nas normas do DECEx, e pela Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM), por meio do Sistema de Avaliação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército.

Seção IV

Do Regime Escolar

Art. 33. O regime escolar, que estabelece condições para abrangência do ano escolar, da frequência, da habilitação e da classificação dos alunos, será tratado em conformidade com as Instruções Reguladoras para a Inscrição, a Seleção e a Matrícula (IRISM), as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula (IROFM) e as Instruções Reguladoras para a Organização e Funcionamento (IROF), conforme a necessidade e especificidade de cada curso ou estágio realizado na EsIE.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 34. O corpo docente da EsIE é composto pelo Dir Ens, pelo SDir Ens, pelos instrutores e monitores nomeados em atos específicos.

Parágrafo único. O corpo docente frequentará, anualmente, estágios de atualização pedagógica.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 35. O corpo discente é constituído pelos alunos matriculados nos cursos ou estágios da EsIE.

Art. 36. A inclusão no C Alu Tr faz-se na mesma data em que é publicada a data da matrícula.

Art. 37. A exclusão, o desligamento ou a adição do aluno são efetuados simultaneamente

com a exclusão e o desligamento do C Alu Tr.

Seção II

Dos Deveres e dos Direitos

Art. 38. Os deveres do aluno são:

I - assistir integralmente a todas as aulas e instruções previstas para seu curso ou estágio;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio da escola, seguindo, rigorosamente, os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar, pelas normas morais e pelos bons costumes;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações da EsIE;

VI - participar de todas as atividades escolares presenciais e não presenciais previstas;

VII - cumprir as normas regulamentares e as determinações superiores; e

VIII - obedecer aos demais deveres previstos na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares.

Art. 39. Os direitos do aluno são:

I - ser submetido à recuperação da aprendizagem, caso não tenha obtido a nota mínima nas avaliações previstas;

II - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor;

III - reunir-se com outros alunos para organizar, no âmbito da EsIE, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições aprovadas pelo Cmt EsIE;

IV - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente em cada caso ou circunstância, de acordo com as normas regulamentares vigentes;

V - ter acesso à Seção Psicopedagógica para fins de orientação específica; e

VI - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento de curso ou estágio.

Seção III

Do Regime Disciplinar

Art. 40. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar e ao Regulamento Disciplinar do Exército (RDE), consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar.

Art. 41. Os alunos que cometerem transgressões disciplinares que atentem contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, de acordo com as condições contidas no RDE, observado o disposto em relação ao direito à ampla defesa e ao contraditório desse Regulamento, serão excluídos e desligados após a publicação em BI da solução da sindicância que constatou as faltas cometidas.

Art. 42. Além das recompensas previstas no RDE, os alunos recebem prêmios, de acordo com o estabelecido em normas do DECEx e no RI da EsIE.

CAPÍTULO VIII

DAS AGREMIAÇÕES INTERNAS

Art. 43. O RI da EsIE estabelecerá as finalidades e as condições de funcionamento das agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo da escola.

Parágrafo único. As agremiações estabelecidas no RI serão regidas por estatutos aprovados pelo Cmt EsIE.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Finais

Art. 44. O aluno que concluir, com aproveitamento, curso ou estágio da EsIE faz jus ao diploma ou certificado correspondente, concedido pelo Dir Ens.

Art. 45. Este Regulamento é complementado pelo RI, no qual são fixadas as prescrições específicas da organização, das atribuições e do funcionamento da EsIE.

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Ch do DECEx, por intermédio da DETMil, com base na legislação específica.

Seção II

Das Disposições Transitórias

Art. 47. A EsIE apresentará à DETMil no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação deste Regulamento, a proposta de RI.

ANEXO
ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA

